

**Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն**

« 01 » հունվար 2020 թ-ից մինչև « 30 » հունիս 2020 թ-ը

**Գավառի քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավատնտեսագիտական բաժնի պետի  
(պաշտոնի ծածկագիր՝ 2.1-5) պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողի կողմից  
կատարված աշխատանքների վերաբերյալ**

Հաշվետվությունը գրվում է անձամբ, շարադրվում է ազատ ոճով, առանց ջնջումների:

Հաշվետվությունը պետք է բովանդակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունները.

ա/ տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված իրավունքներից և պարտականություններից բխող աշխատանքների կատարումը և դրանց կատարման ժամկետները.

բ/ անմիջական ղեկավարի կողմից տրված գրավոր և կամ բանավոր հանձնարարականների կատարումը.

գ/ որպես ներկայացուցիչ աշխատակազմից դուրս շփումները (այդ թվում՝ մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելը), ինչպես նաև առաջարկություններով, գեկուցումներով և հաշվետվություններով հանդես գալը.

դ/ հաշվետու ժամանակահատվածում վերապատրաստման դասընթացների մասնակցությունը.

Հաշվետու ժամանակաշրջանում, որպես Գավառի քաղաքապետարանի իրավատնտեսագիտական բաժնի պետ, կազմակերպել, ծրագրել ու համակարգել եմ քաղաքապետարանի իրավատնտեսագիտական բաժնի աշխատանքները՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին տալով համապատասխան հանձնարարականներ և վերահսկելով դրանց ժամանակին և պատշաճ կատարումը:

Իմ լիազորությունների ու գործունեության շրջանակներում նախապատրաստել ու աշխատակազմի քարտուղարին եմ ներկայացրել հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, առաջարկություններ, աշխատանքային պայմանագրեր: Ստորագրել եմ իմ և բաժնի կողմից պատրաստված փաստաթղթերը: Այսպիսով եմ բաժնի կողմից իրավական ակտերի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և փորձաքննությունը:

Կազմակերպել եմ իրավատնտեսագիտական բաժնին մակագրված քաղաքացիների դիմումների սահմանված կարգով քննարկումները և քննարկման արդյունքները և դիմումների պատասխանները ներկայացրել եմ աշխատակազմի քարտուղարին:

Ցուցաբերել եմ իրավաբանական խորհրդատվություն համայնքի ազգաբնակչությանը: Միջոցներ եմ ձեռնարկել պաշտպանելու համար համայնքի բնակիչների իրավունքներն ու օրինական շահերը, որոնց ապահովման համար հանդես եմ եկել ընդհանուր իրավասության և վարչական դատարաններում, անշարժ գույքի կադաստրի մարզային և տարածքային ստորաբաժանումներում:

Հսկողություն եմ իրականացրել համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու իրավական ակտերի՝ ՀՀ օրենսդրության համապատասխանության նկատմամբ: Հետևել եմ համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի ավագանուն ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի օրինականությանը, համայնքի և այլ իրավաբանական անձանց ու կազմակերպությունների միջև փոխհարաբերությունների իրավական կարգավորմանը:

Ստուգել եմ համայնքի ղեկավարի քննարկմանը ներկայացվող իրավական բնույթի փաստաթղթերի նախագծերի համապատասխանությունը գործող օրենսդրությանը:

Ներկայացրել եմ համայնքի շահերը դատարաններում:

Վերահսկողություն եմ իրականացրել համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության նկատմամբ:

Հսկողություն եմ իրականացրել համայնքի բյուջետային միջոցների խնայողաբար ծախսման և նպատակային օգտագործման նկատմամբ:

Ապակենտրոնացված գնումներ կատարող հանձնաժողովի կազմում մասնակցել եմ հրավերների, արձանագրությունների և պայմանագրերի մշակմանը, ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին դրանց համապատասխանեցմանը, մրցույթների ընթացակարգերի պահպանմանը, ներկայացված հայտերի գնահատմանը:

Խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի կազմում զբաղվել եմ անչափահասների և անգործունակ չափահաս քաղաքացիների իրավունքների ու շահերի պաշտպանությամբ:

Քաղաքապետարանի աճուրդային և մրցույթային հանձնաժողովի կազմում մասնակցել եմ քաղաքապետարանի կողմից կազմակերպված աճուրդներին և մրցույթներին՝ ապահովելով նրանց համապատասխանությունը ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին:

Վարչական հանձնաժողովի կազմում իրականացրել եմ վարչական իրավախախտումներ կատարած անձանց վարչական պատասխանատվության ենթարկելու ուղղությամբ իրականացված օրենքով սահմանված միջոցներ ձեռնարկելու աշխատանքներ:

Քաղաքացիների բնակարանային պայմաններն ուսումնասիրող հանձնաժողովի կազմում մասնակցել եմ քաղաքացիների դիմումների կամ բողոքների հիման վրա տեղում իրականացված ուսումնասիրություններին և այդ ուսումնասիրման հիման վրա կազմված փաստաթղթերի մշակմանը:

Իրականացրել եմ նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի անձանց, պահեստագորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորություններ:



(ստորագրությունը)

Արա Վոլոդյայի Գևորգյան  
(համայնքային ծառայողի անուն, ազգանունը)